

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Сельчинская средняя общеобразовательная школа»

---

Огъядышетонья муниципал коньдэтэн возиськись ужьюрт  
«Огъядышетонья Сельчка шорьёзо школа»

**ПРИКАЗ**

21 марта 2022 года

№ 160

**Об утверждении Положения целевой модели наставничества «учитель-учитель»**

В соответствии с внедрением целевой модели наставничества, утвержденным приказом директора от 28.02.2022 года № 113

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить положение о системе наставничества педагогических работников МБОУ Сельчинская СОШ (Приложение 1)
2. Утвердить дорожную карту реализации целевой модели наставничества. (Приложение 2)
3. Заместителю директора по УВР Шитовой И.И. организовать внедрение целевой модели наставничества с 01.04.2022 г
4. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя директора по УВР Шитову И.И.

Директор

К.Ф. Арутюнян

## Положение о наставничестве «учитель-учитель»

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано на основе Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», нормативных актов Минобрнауки России, регламентирующие вопросы профессиональной подготовки педагогических работников, Постановления Правительства Удмуртской Республики от 29.05.2017г №239 «О наставничестве в образовательных организациях, подведомственных министерству образования и науки Удмуртской Республики».

1.2. Основными понятиями в системе наставничества являются:

*Молодой специалист* – педагогический работник, не имеющий опыта педагогической работы или имеющий стаж педагогической работы до трех лет.

*Наставник* – педагогический работник, имеющий стаж педагогической деятельности не менее 5 лет, не имеющий дисциплинарных взысканий, обладающий высокими профессиональными и нравственными качествами, знаниями в области методики преподавания и воспитания.

*Наставничество* – разновидность индивидуальной работы с педагогическими работниками, не имеющих трудового стажа педагогической деятельности, или со специалистами, назначенными на должность, по которой они не имеют опыта работы.

1.3. Наставничество предусматривает систематическую индивидуальную работу опытного учителя по развитию у молодого специалиста необходимых навыков и умений педагогической деятельности. Оно призвано глубоко и всесторонне развивать имеющиеся у молодого специалиста знания в области предметной специализации и методики преподавания.

### 2. Цели и задачи наставничества

2.1. Целью наставничества является оказание помощи впервые принятым педагогическим работникам в их профессиональном становлении.

2.2. Основными задачами наставничества являются:

- привитие молодым специалистам интереса к педагогической деятельности;
- ускорение процесса профессионального становления молодого специалиста и развитие способности самостоятельно и качественно выполнять возложенные на него обязанности по занимаемой должности;
- содействие успешной адаптации к организационной культуре, усвоение лучших традиций коллектива и правил поведения в образовательной организации, выработка сознательного и творческого отношения к выполнению профессиональных обязанностей.

### 3. Организационные основы наставничества

3.1. Наставничество организуется на основе приказа руководителя образовательной организации.

3.2. Приказ об утверждении кандидатуры наставника издается не позднее двух недель с момента назначения молодого специалиста на должность.

3.3. Руководство деятельностью наставников осуществляет заместитель руководителя образовательной организации.

3.4. Руководитель образовательной организации подбирает наставника из наиболее подготовленных педагогических работников:

- имеющих стаж педагогической деятельности не менее 5 лет и не имеющих дисциплинарных взысканий;
- обладающих высоким уровнем профессиональной подготовки и коммуникативных навыков, гибкостью в общении;
- обладающий способностью и готовностью делиться профессиональным опытом.

3.5. Наставник может осуществлять наставничество над одним-двумя молодыми специалистами одновременно.

3.6. Назначение наставника производится при обоюдном согласии предполагаемого наставника и молодого специалиста, за которым он будет закреплен.

3.7. Наставник назначается на период от 3 до 9 месяцев.

3.8. Наставничество устанавливается над следующими категориями педагогических работников:

- педагогическими работниками, не имеющими педагогического стажа;
- работниками, назначенными на педагогические должности и не имеющими педагогического образования;
- педагогическими работниками, переведенными на другую работу, требующую расширения и углубления профессиональных знаний и овладения новыми практическими навыками.

3.9. Замена наставника производится приказом руководителя образовательной организации в случаях:

- увольнения наставника;
- перевода молодого специалиста или наставника на другую работу;
- привлечение наставника к дисциплинарной ответственности;
- несовместимости наставника и молодого специалиста.

3.10. Оценка эффективности работы наставника проводится в ходе промежуточного и итогового контроля.

3.11. За успешную работу наставник поощряется в соответствии с действующей в образовательной организации системой поощрения.

3.12. Наставники вправе создавать орган общественного самоуправления – совет наставников.

#### **4. Обязанности и права наставника**

##### **4.1. Наставник должен:**

4.1.1. знать требования законодательства в сфере образования, ведомственных нормативных актов, определяющих права и обязанности молодого специалиста по занимаемой должности;

4.1.2. разрабатывать совместно с молодым специалистом индивидуальный план профессионального становления последнего с учетом уровня его педагогической, методической, профессиональной подготовки;

4.1.3. изучать деловые и нравственные качества молодого специалиста, его отношение к проведению занятий, коллективу образовательной организации, обучающимся, их родителям;

4.1.4. знакомить молодого специалиста с традициями и корпоративными правилами образовательной организации;

4.1.5. вводить в должность (знакомить с основными локальными актами образовательной организации (правилами внутреннего распорядка, требованиями к ведению документации и др.);

4.1.6. оказывать молодому специалисту помощь в овладении педагогической профессией, практическими приемами и способами организации образовательной деятельности, выявлять и совместно устранять допущенные ошибки;

4.1.7. вовлекать молодого специалиста в общественную жизнь образовательной организации;

4.1.8. анализировать процесс профессиональной адаптации молодого специалиста, составлять отчет по итогам наставничества с рекомендациями и предложениями к дальнейшей работе молодого специалиста; вносить предложения о его поощрении или применении мер воспитательного либо дисциплинарного воздействия.

##### **4.2. Наставник имеет право:**

- 4.2.1.с согласия руководителя образовательной организации подключать других сотрудников для дополнительного обучения молодого специалиста;
- 4.2.2.требовать отчеты у молодого специалиста как в устной, так и в письменной форме;
- 4.2.3.посещать уроки (занятия), внеклассные мероприятия, проводимые молодым специалистом;
- 4.2.4.самостоятельно выбирать приемы, методы обучения молодого специалиста;

4.2.5.получать поощрение за успешную работу наставником в соответствии с действующей в образовательной организации системой поощрения.

## **5. Обязанности и права молодого специалиста**

### **5.1. В период наставничества молодой специалист обязан:**

- 5.1.1.изучать Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации», локальные нормативные акты образовательной организации, регламентирующие деятельность по занимаемой должности;
- 5.1.2.выполнять план профессионального становления в установленные сроки;
- 5.1.3.постоянно работать над повышением профессионального мастерства, овладевать практическими навыками по занимаемой должности;
- 5.1.4.повышать свой общеобразовательный и культурный уровень;
- 5.1.5.правильно строить свои взаимоотношения с наставником, учиться у него передовым методам и формам работы;
- 5.1.6.периодически отчитываться о своей работе перед наставником.

### **5.2. Молодой специалист имеет право:**

- 5.2.1.получать консалтинговые услуги в образовательной организации;
- 5.2.2.повышать свою квалификацию вне рамок наставничества;
- 5.2.3.вносить на рассмотрение администрации образовательной организации предложения по совершенствованию работы, связанной с наставничеством.

## **6. Руководство работой наставника**

6.1. Организация работы наставников и контроль их деятельности возлагается на заместителя руководителя образовательной организации.

6.2. Заместитель руководителя образовательной организации обязан:

- 6.2.1.представлять молодого специалиста педагогическим работникам образовательной организации, объявить приказ о закреплении за ним наставника;
- 6.2.2.создавать необходимые условия для совместной работы молодого специалиста и наставника;
- 6.2.3.посещать уроки (занятия) и внеклассные мероприятия, проводимые наставником и молодым специалистом;
- 6.2.4.организовывать обучение наставников передовым формам и методам работы; оказывать им методическую и практическую помощь в составлении планов работы с молодыми специалистами;
- 6.2.5.проводить инструктажи наставников и молодых специалистов;
- 6.2.6.осуществлять систематический контроль работы наставников.

### **6.3. Заместитель руководителя образовательной организации имеет право:**

- 6.3.1.вносить предложения о поощрении наставников;
- 6.3.2.вносить предложения о совершенствовании работы наставников.

## **7. Документы, регламентирующие наставничество**

7.1. К документам, регламентирующим деятельность наставников, относятся:

- настоящее Положение;
- приказ директора образовательной организации о назначении наставников;
- план профессионального становления молодого специалиста (дорожная карта).

## **8. Заключительные положения**

Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения руководителем

образовательной организации и действует бессрочно.

В настоящее Положение могут быть внесены изменения и дополнения в соответствии с вновь принятыми законодательными и иными нормативными актами Российской Федерации и вновь принятыми локальными нормативными актами образовательной организации.

**Дорожная карта внедрения целевой модели наставничества  
в МБОУ Сельчинская СОШ учитель-учитель**

<b>Мероприятие</b>	<b>Дата</b>	<b>Ответственные</b>
Проведение анкетирования среди педагогов, желающих принять участие в программе наставничества.	1 неделя марта 2022г	Кураторы
Выбор форм наставничества, реализуемых в рамках текущей программы наставничества	1 неделя марта 2022г	Руководитель проекта, кураторы
Оценка участников-наставляемых по заданным параметрам, необходимым для будущего сравнения и мониторинга влияния программ на всех участников	2 неделя марта 2022г	Руководитель проекта, кураторы
Проведение анкетирования среди потенциальных наставников, желающих принять участие в программе наставничества. Сбор согласий на сбор и обработку персональных данных	2 неделя марта 2022г	Кураторы
Анализ заполненных анкет потенциальных наставников и сопоставление данных с анкетами наставляемых. Формирование базы наставников	2 неделя марта 2022г	Кураторы
Оценка участников-наставников по заданным параметрам, необходимым для будущего сравнения и мониторинга влияния программ на всех участников	3 неделя марта 2022г	Руководитель проекта, кураторы
Проведение собеседования с наставниками	4 неделя марта 2022г	Руководитель проекта, кураторы
Поиск экспертов и материалов для проведения обучения наставников	В течение года	Руководитель проекта, кураторы
Обучение наставников	В течение года	Руководитель проекта,

		кураторы
Организация групповой встречи наставников и наставляемых	1 неделя апреля 2022	Руководитель проекта, кураторы
Проведение анкетирования на предмет предпочитаемого наставника/наставляемого после завершения групповой встречи	1 неделя апреля 2022	Руководитель проекта, кураторы
Анализ анкет групповой встречи и соединение наставников и наставляемых в пары	1 неделя апреля 2022	Руководитель проекта, кураторы
Информирование участников о сложившихся парах/группах. Закрепление пар/групп распоряжением руководителя образовательной Организации.	1 неделя апреля 2022	Руководитель проекта, кураторы
Проведение первой, организационной, встречи наставника и наставляемого	1 неделя апреля 2022г	Кураторы
Проведение второй, пробной рабочей, встречи наставника и наставляемого	2 неделя апреля 2022г	Кураторы
Проведение встречи-планирования рабочего процесса в рамках программы наставничества с наставником и наставляемым	В течение года	Кураторы
Регулярные встречи наставника и наставляемого	Апрель-май 2022г	Кураторы
Сроки сбора обратной связи от участников программы наставничества	1 неделя мая 2022г	Кураторы
Проведение заключительной встречи наставника и наставляемого	2 неделя мая 2022г	Кураторы
Проведение групповой заключительной встречи всех пар и групп наставников и наставляемых	2 неделя мая 2022г	Кураторы
Анкетирование участников. Проведение мониторинга личной удовлетворенности участием в программе наставничества	2 неделя мая 2022г	Кураторы
Приглашение на торжественное мероприятие всех участников	3 неделя мая 2022г	Кураторы

программы наставничества		
Проведение мониторинга качества реализации программы наставничества	4 неделя мая 2022г	Кураторы
Оценка участников по заданным параметрам, проведение второго, заключающего этапа мониторинга влияния программ на всех участников	4 неделя мая 2022г	Кураторы
Оформление итогов и процессов совместной работы в рамках программы наставничества в кейсы	3 неделя мая 2022г	Кураторы
Внесение данных об итогах реализации программы наставничества в базу наставников и базу наставляемых	4 неделя мая 2022г	Кураторы